

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pisanicy**

Wrzesień 2023 r.

**Statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy; Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.).**

# **Rozdział I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Ośmioletnia Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pisanicy jest jednostką organizacyjną Gminy Kalinowo powołaną i podporządkowaną Radzie Gminy Kalinowo.
2. W Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Pisanicy funkcjonuje oddział przedszkolny.
3. Siedziba Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II: Pisanica 65 19-314 Kalinowo.
4. Do obwodu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II należą miejscowości wchodzące w obwód Szkoły Podstawowej w Pisanicy.
5. (Uchylono)

### **§ 2.**

(Uchylono)

### **§ 3.**

#### **Organ prowadzący Szkołę**

1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II jest Samorząd Gminny.
2. W imieniu organu prowadzącego nadzór nad Szkołą Podstawową im. Jana Pawła II sprawuje Wójt Gminy, mający swoją siedzibę przy ul. Mazurskiej 11 w Kalinowie.
3. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pisanicy jest jednostką budżetową.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

### **§ 4.**

1. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
2. (Uchylono).
- 2a. W szkole obowiązuje podstawa programowa określona rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej
3. W szkole - za zgodą organu prowadzącego - są tworzone oddziały przedszkolne w Pisanicy. Oddział przedszkolny znajduje się w szkole podstawowej i stanowi jej integralną część. Sposób funkcjonowania oddziału przedszkolnego opisany jest w Rozdziale Ia.
4. Możliwe jest opracowanie indywidualnego toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych, trwającego w szkole podstawowej mniej niż osiem lat.
5. W szkole możliwe jest prowadzenie klas integracyjnych, klas specjalnych oraz organizacja nauczania języka ojczystego dla dzieci mniejszości narodowych i etnicznych - po uprzedniej akceptacji przez organ prowadzący szkołę i opinii W- M KO.
6. W szkole możliwa jest organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci - zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

## § 5.

### **Nazwa Szkoły**

1. Nazwa Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pisanicy jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy. Na pieczęciach i stemplach może być używana też powyższa treść z dopiskiem:
  - 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pisanicy;
  - 2) (Uchylono)
2. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Szkoły, jeśli taka istnieje lub wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

## § 6.

Potwierdzeniem ukończenia edukacji w zakresie:

- 1) szkoły podstawowej jest świadectwo ukończenia tej szkoły, które uprawnia do rozpoczęcia nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 2) (Uchylono)

## § 6a.

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 3) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 4) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.

## § 7.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjne szkoły.

2. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i pozaoświatowymi w celu doskonalenia procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy ze stowarzyszeniami, organizacjami i instytucjami, o których mowa w ust. 1 i 2, wyraża Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności lub współpracy oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
  - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
  - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
  - 4) wpływa na integrację uczniów;
  - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

## **Rozdział Ia**

### **Organizacja oddziału przedszkolnego**

#### **§ 7a.**

1. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci w wieku 5 – 7 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkole.
3. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci w wieku sześciu lat; dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte wychowaniem przedszkolnym powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Do przedszkola przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy.

#### **§ 7b.**

#### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Celem wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
  - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
  - 6) wzmocnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
  - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
  - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
  - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
  - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
  - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
  - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 13) kreowanie, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
  - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
  - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
  - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym.

### § 7c.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, po uzyskaniu w terminie do dnia 29 kwietnia ustawowych opinii.
3. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 7d.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### § 7e.

**Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę**

1. Rodzice dzieci przyprowadzają i odbierają je z oddziału przedszkolnego oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału i z oddziału przedszkolnego do domu.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
4. Opiekę nad dziećmi przy przyprowadzaniu i odbieraniu z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice lub osoby pisemnie przez nich upoważnione zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
5. Osoba odprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego powinna w szatni przygotować je do pobytu w oddziale, a następnie przekazać je pracownikowi oddziału przedszkolnego. Od momentu przekazania dziecka odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi nauczyciel.
6. Personel oddziału przedszkolnego sprawuje opiekę nad dzieckiem od chwili przekazania go nauczycielce, do chwili odebrania przez rodzica lub osobę upoważnioną, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego zgodnie z deklaracją w umowie zawartej z oddziałem przedszkolnym.
8. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa; osoby nietrzeźwe nie mogą odbierać dzieci z oddziału przedszkolnego.
9. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony Dyrektor Szkoły. W takiej sytuacji szkoła jest zobowiązana do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.
10. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy z oddziału przedszkolnego w szkole, nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców nauczyciel oczekuje z dzieckiem w oddziale przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 8.**



1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: z Ustawy - Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także stwarza możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 2) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 3) organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 4) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 5) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
  - 6) organizuje opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa poprzez:
  - 1) realizację podstawy programowej, odpowiednich programów nauczania z poszczególnych przedmiotów obowiązkowych;
  - 2) wyrabianie umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem;
  - 3) ramowy plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego;
  - 4) ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów i stosują jednolity system oceniania uczniów;
  - 5) realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
  - 6) ceremoniał szkolny.
3. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do posiadanych warunków i wieku uczniów poprzez:
  - 1) ścisłą współpracę z rodzicami;
  - 2) realizację celów wychowawczych w procesach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 3) kształtowanie postaw społecznie oczekiwanych;
  - 4) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
6. Szkoła umożliwia uczniom wszechstronny rozwój intelektualny i fizyczny.
7. Kształtuje poczucie odpowiedzialności i miłości ojczyzny poprzez:
  - 1) włączanie młodzieży w organizację imprez i uroczystości okolicznościowych;
  - 2) wyrabianie szacunku dla symboli narodowych (flaga, godło, hymn);

- 3) przyzwyczajanie uczniów do posługiwania się w szkole i poza nią poprawnym ojczystym językiem.
8. Kształtuje poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego poprzez:
  - 1) ścisły kontakt z placówkami kultury (filharmonia, kina, teatry, muzea, domy kultury itp.);
  - 2) spotkania z ciekawymi ludźmi ze świata kultury;
  - 3) obchody świąt i rocznic.
9. Udziela uczniom porad psychologicznych i pedagogicznych poprzez wychowawców klas, pedagoga szkolnego oraz współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
10. Umożliwia realizację indywidualnych programów nauczania uczniom bardzo zdolnym oraz uczniom wymagającym szczególnej troski.
11. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów (koła przedmiotowe i zainteresowań).
12. Umożliwia pogłębianie wiedzy religijnej w ramach lekcji religii (zgodnie z życzeniami rodziców wyrażonymi w formie pisemnych oświadczeń), zwalnianie z zajęć w czasie rekolekcji.
13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowań zabezpieczających.
14. Szkoła korzysta ze świetlicy szkolnej z dożywianiem oraz biblioteki.
- 14a. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
15. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
16. (Uchylono)
17. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej tworzy fundament wykształcenia – szkoła łagodnie wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
18. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
  - 1) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
19. Do najważniejszych umiejętności zdobytych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole podstawowej należą:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
  - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
  - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
  - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
  - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
  - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
20. Po ukończeniu szkoły podstawowej uczeń kontynuuje kształcenie w szkole ponadpodstawowej. Kształcenie to tworzy programowo wspólną całość z kształceniem ponadpodstawowym i stanowi fundament wykształcenia, umożliwiający zdobycie zróżnicowanych kwalifikacji zawodowych, a następnie ich późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie, otwierając proces kształcenia się przez całe życie.
21. (Uchylono)
22. (Uchylono)
23. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
- 23a. Szkoła prowadzi systematyczną działalność wychowawczą, edukacyjną, informacyjną i profilaktyczną wśród uczniów, ich rodziców lub opiekunów oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły w celu przeciwdziałania narkomanii.
24. Działania, o których mowa wyżej dotyczą:
- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
  - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
  - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - 5) zarządzania szkołą.
25. Do najważniejszych zadań szkoły podstawowej w procesie kształcenia ogólnego należy:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa ucznia. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 3) dobrze wyposażona biblioteka szkolna. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 4) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 5) skuteczne nauczanie języków obcych nowożytnych, bowiem bardzo ważne jest dostosowanie zajęć w szkole do poziomu przygotowania ucznia;
- 6) efektywne kształcenie w zakresie nauk przyrodniczych i ścisłych;
- 7) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 8) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjającej ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 9) kształtowanie u uczniów postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 10) podejmowanie kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 11) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 12) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
- 13) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 14) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;

- 15) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrażanie uczniów do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 16) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
- 17) pomaganie w nabywaniu kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 18) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 19) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 20) kształtowanie u uczniów postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią.

#### **§ 8a.**

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno--wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

#### **§ 8b.**

##### **Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły**

1. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo - Profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

## **§ 9.**

### **Zasady sprawowania opieki nad uczniami**

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
  - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły (nie wcześniej jednak niż 20 minut przed rozpoczęciem zajęć) oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1, są zobowiązani do:
    - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach - nie wolno uczniów pozostawić bez opieki,
    - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję,
    - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych;
  - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (fizyka, chemia, technika, informatyka, sala gimnastyczna) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
  - 4) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
  - 5) w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia, w szkole funkcjonuje całodobowy monitoring wizyjny cctv;
  - 6) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wykorzystać zapisy z monitoringu wizyjnego CCTV w celu wykrycia sprawcy czynu niezgodnego z przepisami prawa, dokonanego na terenie szkoły, wykroczenia lub przestępstwa. W uzasadnionych przypadkach zapisy z monitoringu

- wizyjnego mogą być udostępnione odpowiednim organom, a w szczególności Policji i Sądowi Rodzinnemu.
3. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
  - 3a. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
  - 3b. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
  - 3c. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
  4. Podczas wyjazdów i na wycieczkach organizowanych przez szkołę stosuje się zasady:
    - 1) każdy nauczyciel organizujący lekcje w terenie zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły i wpisuje je w dzienniku lekcyjnym podając ilość uczestników wycieczki i czas jej trwania;
    - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejsce szkoły i nie korzysta z publicznych środków lokomocji;
    - 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 15 uczniami, jeżeli grupa wyjeżdża poza miejsce szkoły i korzysta z publicznych środków lokomocji;
    - 4) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeżeli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub, jeżeli przepisy ogólne nie stanowią inaczej;
    - 5) grupa rowerowa wraz z opiekunem nie może przekroczyć 15 osób;
    - 6) na udział w wycieczce organizowanej poza siedzibą szkoły oraz w imprezie turystycznej nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
    - 7) wszystkie wycieczki zamiejscowe i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia jej przez dyrektora szkoły;
    - 8) nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych;
    - 9) kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych;
    - 10) kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów, zaś opiekunem grupy może być każda osoba pełnoletnia (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
  5. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:
    - 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
    - 2) dyżury pełnione są minimum 20 minut przed lekcjami i podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w szkole;

- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i szatniach;
  - 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela dyżurnego do pełnienia dyżuru;
  - 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły;
  - 6) dyrektor szkoły w razie potrzeby wzywa pomoc lekarską oraz powiadamia rodziców;
  - 7) miejsce dyżuru wolno opuścić po zorganizowaniu zastępstwa.
- Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa regulamin,
6. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych odpowiada nauczyciel wg zasad:
    - 1) systematycznie kontroluje obecności uczniów na każdej lekcji, reaguje na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
    - 2) uświadamia uczniom zagrożenia i podaje sposoby przeciwdziałania im;
    - 3) sprawdza warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usuwa lub zgłasza dyrektorowi szkoły);
    - 4) w razie wypadku udziela pierwszej pomocy, w razie potrzeby wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia dyrektora szkoły.
  7. Otoczenie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe, poprzez udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej w ramach możliwości finansowych szkoły. Szczegółowe zasady udzielania pomocy materialnej określa regulamin.

### **§ 9a.**

(Uchylono)

### **§ 10.**

#### **Organizacja opieki nad uczniami niepełnosprawnymi**

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zapewnienie sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
  - 3) organizację zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 4) integrację dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
  - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
  - 1) kompensowanie mikrodeficytów w zespołach korekcyjno-kompensacyjnych;



- 2) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy - na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub badań lekarskich;
- 3) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 4) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku;
- 5) ścisłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu;
- 6) analizowanie postępów ucznia w nauce w celu określenia i wyeliminowania przeszkód utrudniających osiągnięcie dobrych wyników;
- 7) obniżanie progu wymagań programowych z niektórych przedmiotów, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem.

## **§ 11.**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i doradcy zawodowi, zwani dalej "specjalistami".
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
  - 5) pomocy nauczyciela;
  - 6) dyrektora szkoły;
  - 7) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 8) (Uchylono)
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego;
  - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole podstawowej pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 1a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 1b) klas terapeutycznych;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 5) porad i konsultacji;
  - 6) warsztatów;

- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
10. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 15a. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
- 15b. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia:
- 1) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 2) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
16. Godzina zajęć trwa 45minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
17. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

18. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
20. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
21. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia.
22. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej prowadzą w szczególności:
  - 1) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klasy I - III szkoły podstawowej ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    - b) szczególnych uzdolnień.
23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
  - 1) w przypadku oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej - wychowawcę klasy.
24. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem — jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
25. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form
27. Wychowawca klasy, planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z rodzicami lub pełnoletnim uczniem oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami w zakresie opracowania diagnozy.

28. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w oddziale przedszkolnym, szkole podstawowej odpowiednio wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji ucznia.
29. Dyrektor oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej, może wyznaczyć inną niż wymieniona w pkt 25 osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom.
30. Przepisy ustępu 23 – 29 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni, z tym, że w planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
31. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
32. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, formy i okres pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
33. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole, rodziców ucznia.
34. (Uchylono)
35. Pedagog szkolny i wychowawcy mają prawo odwiedzić ucznia w miejscu zamieszkania w przypadkach:
  - 1) długotrwałej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, kiedy szkoła nie jest poinformowana o przyczynie nieobecności;
  - 2) braku współpracy z rodzicami, jeśli uczeń nie wykazuje postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) widocznego zaniedbania ucznia;
  - 4) pedagog szkolny ma obowiązek poinformować Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich o rażącym naruszeniu dobra dziecka, jeżeli zostaną wyczerpane możliwości rozwiązania problemu przez szkołę.
36. – 58. (Uchylono)

## **§ 11a.**

### **Organizacja wczesnego wspomaganie dzieci**

1. Szkoła może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w oddziale przedszkolnym i szkole podstawowej, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.
2. Wczesne wspomaganie może być organizowane w szkole, jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, a w szczególności są zabezpieczone środki dydaktyczne i sprzęt niezbędny do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
3. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora szkoły
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonem rozwoju psychoruchowym, w tym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflop pedagog lub surdopedagog;
  - 2) psycholog;
  - 3) logopeda;
  - 4) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
  - 2) nawiązanie współpracy z podmiotem leczniczym lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innej pomocy, stosownie do jego potrzeb, przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
  - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
  - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
6. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor odpowiednio przedszkola, szkoły, ośrodka lub poradni lub osoba kierująca inną formą wychowania przedszkolnego, albo upoważniony odpowiednio przez dyrektora lub osobę kierującą nauczyciel.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.

9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
10. W przypadku dzieci, które ukończyły 3 rok życia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
12. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor odpowiednio przedszkola, szkoły, ośrodka lub poradni lub osoba kierująca inną formą wychowania przedszkolnego, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
13. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania podstaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

#### **§ 11b.**

#### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

Organizacja współdziałania szkoły z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży z:

- 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
  - a) diagnozowanie środowiska uczniów,
  - b) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia,
  - c) określanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
  - d) umożliwianie rodzicom rozwijanie ich umiejętności profilaktyczno – wychowawczych,
  - e) organizowanie spotkań, warsztatów, konsultacji, porad i zajęć pracowników poradni z uczniami, rodzicami i nauczycielami w zakresie wspomagania szkoły w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - f) realizację zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) Policją poprzez:
  - a) organizację spotkań tematycznych z młodzieżą szkolną z nauczycielami i rodzicami,

- b) udzielanie przez policję wsparcia nauczycielom, rodzicom i uczniom w rozwiązywaniu zaistniałych problemów,
  - c) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów,
  - d) wspólny – szkoły i policji – udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom,
  - e) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzeniu egzaminu na kartę rowerową;
- 3) Organem prowadzącym (Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Gminna Komisja ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych) poprzez:
- a) rozpoznawanie środowiska ucznia,
  - b) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy socjalnej,
  - c) dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych;
- 4) Sądem Rodzinnym:
- a) organizację spotkań i prelekcji tematycznych kuratora z dziećmi i młodzieżą szkolną,
  - b) organizacją spotkań i prelekcji tematycznych kuratora z nauczycielami i rodzicami,
  - c) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom nadzorowanym przez kuratora,
  - d) współdziałanie z zawodowymi i społecznymi kuratorami w celu ustalenia wspólnych oddziaływań wobec ucznia, rodziców;
- 5) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie poprzez:
- a) stałym, okresowym przedstawianiu sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów z rodzin zastępczych,
  - b) przekazywaniu na bieżąco informacji w sytuacji pojawienia się nieprawidłowości opiekuńczo – wychowawczych w rodzinach zastępczych, problemów wychowawczych i edukacyjnych u dzieci i młodzieży umieszczonych w rodzinach zastępczych;
- 6) Lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, pielęgniarką poprzez:
- a) organizowanie działań profilaktyczno-zdrowotnych w tym lekarskich i stomatologicznych badań diagnostycznych nad dziećmi i młodzieżą,
  - b) kwalifikację do zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
- 7) Współpraca z innymi instytucjami i służbami zajmującymi się profilaktyką i wychowaniem poprzez:
- a) organizacją spotkań i prelekcji tematycznych z przedstawicielami instytucji i służb z dziećmi i młodzieżą.

### **§ 11c.**

#### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**



1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
- 2a. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2b. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2c. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 4) warsztatów dla uczniów.
4. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
5. Cele szczegółowe:
  - 1) w klasach I-VI szkoły podstawowej:
    - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
    - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
    - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
    - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
    - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
    - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
  - 2) w klasach VII-VIII szkoły podstawowej:
    - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
    - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
    - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,

- d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
  - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
  - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
  - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
  - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
  - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
  - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
  - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
  - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
  - m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
  - n) poznawanie różnych zawodów,
  - o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
  - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
  - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
  - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
  - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
    - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
    - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
    - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
    - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

### **Rozdział III.**

#### **Organy Szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje**

##### **§ 12.**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W szkole może zostać utworzona Rada Szkoły.

##### **§ 13.**

## **Dyrektor Szkoły**

Szkołą kieruje dyrektor. Tryb i zasady powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa Prawo oświatowe.

### **§ 14.**

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy, kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Do zadań Dyrektora szkoły należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru wewnątrzszkolnego wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji szkolnej;
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe ich wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 7) organizowanie administracyjnej i gospodarczej pracy szkoły;
  - 8) dysponowanie środkami finansowymi pozabudżetowymi;
  - 9) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami i instytucjami;
  - 10) współpraca z organem prowadzącym: urzędem gminy w Kalinowie oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny: kuratorium oświaty w Olsztynie – realizacja wniosków i zaleceń;
  - 11) współdziałanie z organizacjami związkowymi działającymi w szkole;
  - 12) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 13) występowanie do władz z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 14) sprawowanie kontroli spełnienia obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
  - 15) zapewnienie pomocy nauczycielom w zakresie ubiegania się o stopnie awansu zawodowego;
  - 16) ustalanie planów urlopów dla pracowników administracji i obsługi szkoły;
  - 17) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły;
  - 18) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły;

- 19) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 21) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 22) podanie do publicznej wiadomości, zestawu programów wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego;
- 23) Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 24) dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 25) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 26) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
  - b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 27) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 28) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 29) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 30) współpraca z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 31) przyznawanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 32) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 33) Dyrektor Szkoły podstawowej może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski – także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju:
  - a) wniosek, o którym mowa w pkt 33, Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące,
  - b) wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego,

- c) Dyrektor Szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju, może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
  - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników;
  - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
5. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad uczniami;
  - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa i statutem szkoły;
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w budynkach szkoły i podczas zajęć organizowanych przez zespół oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej;
  - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły;
  - 5) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji szkoły.

## **§ 15.**

(Uchylono)

## **§ 16.**

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora szkoły, jeżeli jest w nim co najmniej 12 oddziałów.
2. Zadania i obowiązki wicedyrektora szkoły określa Dyrektor Szkoły w przydziale czynności.

## **§ 17.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolejalnym organem szkoły w realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach udział wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej, należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 5) uchwalanie statutu szkoły i przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;

- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skierowania ucznia do oddziału przysposabiającego do zawodu;
  - 7) ustalenie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 8) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 9) uchwalanie szkolnego zestawu podręczników;
  - 10) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje i uzgadnia:
- 1) opiniuje:
    - a) organizację pracy szkoły, w tym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni dla szkoły podstawowej tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
    - c) kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,
    - d) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły,
    - e) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
    - f) plan nadzoru pedagogicznego,
    - g) (Uchylono)
    - h) przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej;
    - i) (Uchylono)
  - 2) uzgadnia z Radą Rodziców:
    - a) Program Wychowawczo-Profilaktyczny w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców. Program opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski,
    - b) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada ma prawo do:
- 1) samodzielnego ustalenia w formie uchwały, regulaminu swojej działalności;
  - 2) wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innej funkcji kierowniczej do organu uprawnionego;
  - 3) typowania członków do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora, przedstawiciela do zespołu oceniającego nauczyciela (przy odwołaniu);
  - 4) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji pracy szkoły;
  - 5) przedstawiania wniosków w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych;
  - 6) oceny sytuacji oraz stanu szkoły;

- 7) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane (forma elektroniczna i druk). Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez Radę, zgodny przepisami prawnymi i niniejszym statutem.

## **§ 18.**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa m. in. zasady tworzenia tego organu, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 4) opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego, szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników;
  - 5) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach jednostki;
  - 6) (Uchylono)
  - 7) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora Szkoły propozycji form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej;
  - 8) opiniowanie przedstawionej przez Dyrektora Szkoły propozycję wprowadzenia do kalendarza roku szkolnego dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni dla szkoły podstawowej.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców.
6. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców, podejmować inne działania na rzecz pozyskiwania środków finansowych.
7. Pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły.

## **§ 19.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i rzecznika praw ucznia;
  - 7) prawo do opiniowania statutu szkoły (zmian) i regulaminów oceniania;
  - 8) prawo do opiniowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 9) prawo do opiniowania oceny pracy nauczyciela po zwróceniu się z taką prośbą przez Dyrektora Szkoły;
  - 10) prawo do opiniowania przedstawionej przez Dyrektora Szkoły propozycję wprowadzenia do kalendarza roku szkolnego dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni dla szkoły podstawowej;
  - 11) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
  - 12) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## **§ 20.**

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
  - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;



- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane przy współudziale Dyrektora Szkoły. Spory między dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
4. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
5. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
6. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
7. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
  - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## **§ 20a.**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **§ 21.**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
  - 1a. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze 8 dni dla szkoły podstawowej.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 2, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzależnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych oraz informowania rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
  5. Dyrektor Szkoły przygotowuje wewnętrzną organizację roku szkolnego szkoły, która powinna zawierać: termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w tym podział roku szkolnego na okresy, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, dni przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, w tym terminy egzaminów próbnych, terminy spotkań nauczycieli z rodzicami (tzw. wywiadówek), terminy klasyfikacyjnych posiedzeń Rady Pedagogicznej.
  6. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i ich rodziców (o ustalonej w danym roku szkolnym wewnętrznej organizacji roku szkolnego szkoły).

#### **§ 21a.**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

#### **§ 21b.**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 22.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły określa:
  - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
    - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
    - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
  - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
  - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa:
  - 1) liczbę oddziałów;
  - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego;
  - 4) czas pracy przedszkola oraz poszczególnych oddziałów;

- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
- 8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 22a.**  
(Uchylono)

**§ 23.**

1. Podstawową jednostką organizacji szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna przekraczać 35 uczniów i być niższa niż 18 uczniów.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym i nie może przekraczać 25.

**§ 24.**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych opiniuje Rada Pedagogiczna.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

**§ 25.**

1. Podstawową formą pracy szkoły jest:
  - 1) w klasach I-III edukacja wczesnoszkolna, którą prowadzi nauczyciel (nauczyciele) według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 2) w klasach IV - VIII szkoły podstawowej zajęcia dydaktyczno- wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dyrektor szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej w szczególnych przypadkach (np. braku prądu, awarii urządzeń wodnych, kanalizacyjnych, grzewczych itp.). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
- 2a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
3. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych nowożytnych, wychowania fizycznego oraz informatyki/zajęć komputerowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Godzina zajęć w bibliotece i świetlicy szkolnej trwa 60 minut.
5. (Uchylono)

### **§ 25a.**

#### **Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną - osoba kierująca tą inną formą wychowania przedszkolnego, organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 1, są realizowane:
  - 5) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
  - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
  - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną - osobą kierującą tą inną formą wychowania przedszkolnego, informują organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola, szkoły lub placówki, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego prowadzonej przez osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną - osobą kierującą tą inną formą wychowania przedszkolnego, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
8. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
9. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
10. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
12. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

- 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
  - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w ust. 12 pkt. 1-3.
  14. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zdarzeń wymienionych w ust. 2 dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
  15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
  16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki:
    - 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
    - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość– jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
  17. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
  18. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola, szkoły, innej formy wychowania przedszkolnego lub placówki.



19. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
20. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## § 26.

1. Corocznie Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacji szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy wg obowiązującego zarządzenia i możliwości finansowych szkoły.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów dzieli się na grupy liczące nie więcej niż 26 uczniów. Można łączyć uczniów wg płci oraz w grupy międzyoddziałowe.
3. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej w ramach tygodniowego wymiaru godzin, są realizowane w formie:
  - 1) zajęć klasowo – lekcyjnych;
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów:
    - a) zajęć sportowych,
    - b) zajęć sprawnościowo – zdrowotnych,
    - c) zajęć tanecznych oraz aktywnych form turystyki.
4. Zajęcia klasowo – lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo.
5. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
  - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
  - 2) uwarunkowania lokalne;
  - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
  - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
  - 5) możliwości kadrowe.
6. Propozycję zajęć, o której mowa w ust. 1, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, Dyrektor Szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
7. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
10. W przypadku przyjęcia z urzędu w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić

dany oddział, za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 9.

11. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 10 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
12. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
13. (Uchylono)
14. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

### **§ 27.**

W szkole podstawowej dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym dzieci z oddziału przedszkolnego i klasie pierwszej.

### **§ 28.**

1. Zajęcia dydaktyczne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Miejsce i termin prowadzenia tych zajęć zatwierdza Dyrektor Szkoły.

### **§ 28a.**

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

### **§ 28b.**

1. Szkolna służba zdrowia odpowiada za zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, dba o stan higieniczno-sanitarny szkoły oraz uczestniczy w szerzeniu oświaty zdrowotnej, współdziałających w realizacji swoich obowiązków z dyrektorem szkoły, nauczycielami i rodzicami oraz terenowymi placówkami służby zdrowia.
2. Do zadań pielęgniarstwa szkolnej należy:
  - 1) Wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
  - 2) Pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:

- a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
  - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
  - c) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
- 3) Udziela pomocy w nagłych wypadkach;
  - 4) Współpracuje z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
  - 5) Prowadzi profilaktykę próchnicy.
3. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

## **§ 29.**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

1. W szkole prowadzona jest biblioteka szkolna, która umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów szkoły.
2. Biblioteka szkolna służy do realizacji:
  - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
  - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:
  - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki;
  - 2) zatwierdza plan pracy i regulamin biblioteki;
  - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki;
  - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych.
5. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
6. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.
8. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

9. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 6) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 7) statystyka czytelnictwa;
- 8) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 10) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

10. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami poprzez:
  - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych, pomoc uczniom przygotowującym się do egzaminów i olimpiad, informacja o aktywności czytelniczej,
- 2) nauczycielami i wychowawcami poprzez:
  - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, współpraca z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań uczniów, współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego, umieszczanie wykazu nowości wydawniczych w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli, współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów, udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 3) rodzicami i innymi bibliotekami poprzez:
  - a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom, informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci, organizacje wycieczek, współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działaniach na rzecz czytelnictwa, udział rodziców w konkursach, organizowanie imprez w środowisku lokalnym.

11. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą;
- 2) władzami lokalnymi;

- 3) ośrodkami kultury;
- 4) innymi instytucjami.

### **§ 30.**

#### **Zajęcia świetlicowe**

1. Dla uczniów i wychowanków, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd (odjazd) do szkoły, nieuczęszczanie na lekcje religii lub inne zajęcia, szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. Zajęcia świetlicowe są pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Zajęcia w świetlicy i opieki świetlicowej prowadzą nauczyciele zgodnie z przydziałem czynności.
4. Organizację zajęć świetlicowych określa odrębny regulamin.
5. Zajęcia świetlicowe odbywają się zgodnie z grafikiem (planem) ustalonym przez dyrektora szkoły.
6. Zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela nie może przebywać więcej niż 25 uczniów.
7. Formy pracy zajęć świetlicowych:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, samodzielnej pracy umysłowej;
  - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, na powietrzu jak i sali gimnastycznej;
  - 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki, słuchanie audycji radiowych i telewizyjnych, wykorzystywanie nagrań gramofonowych i magnetofonowych, zajęcia żywego słowa;
  - 4) upowszechnianie zasad prozdrowotnych, kształtowanie nawyków higieny;
  - 5) rozwijanie samorządności oraz społecznej aktywności;
  - 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie, zajęcia plastyczne, zajęcia umuzykalniające.
8. Każdy uczeń szkoły korzystający z zajęć świetlicowych ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu.
9. Zajęcia świetlicowe pełnią funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;
  - 4) edukacyjną.

### **§ 30a.**

Szkoła organizuje dla uczniów dowożenie lub zapewnia bilety PKS uczniom dojeżdżającym. Pojazdami wynajętymi do dowozu uczniów jeżdżą tylko uczniowie.

### **§ 31.**

#### **Organizacja kuchni i stołówki szkolnej**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Pracownikami kuchni i stołówki szkolnej są: intendent, kucharka, pomoc kuchenna.
5. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać nauczyciele i pracownicy szkoły.
6. Szczegółowe zasady rozliczania stołówki określają odrębne przepisy.

### **§ 31a.**

#### **Dokumentowanie przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.**

1. Oddział przedszkolny prowadzi dziennik zajęć oddziału przedszkolnego w którym dokumentuje się przebieg pracy dydaktyczno-wychowawczej z dziećmi w danym roku szkolnym.
2. Do dziennika zajęć oddziału przedszkolnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona dzieci, daty i miejsca ich urodzenia, nazwiska i imiona rodziców i adresy ich zamieszkania. W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na zajęciach na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu oraz tematy tych zajęć. Przeprowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel potwierdza podpisem z zastrzeżeniem ust. 17.
3. Szkoła podstawowa prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
4. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym lub innym ustalonym przez dyrektora szkoły nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców i adresy ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
5. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć edukacyjnych, oceny otrzymane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem, z zastrzeżeniem ust. 17.
6. W klasach I – III szkoły podstawowej opisowe oceny roczne i oceny zachowania, sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika lekcyjnego.
- 6a Szkoła prowadzi dzienniki zajęć świetlicowych, w których dokumentuje się prowadzone zajęcia z uczniami w danym roku szkolnym.
- 6b.-19 (Uchylono)

### **§ 31a.**

#### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

### **§ 31b.**

#### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 32.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W szkole może być zatrudniony: pedagog, psycholog, logopeda i inni specjaliści w zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.

### § 33.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość, poziom wyników nauczania oraz za bezpieczeństwo, życie i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów, przestrzeganie prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego, przestrzeganie obowiązków służbowych.
3. Do szczególnych zadań nauczycieli należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, co realizowane jest przez:
    - a) zapoznanie uczniów ze statutem szkoły i innymi regulaminami wewnętrznymi, z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
    - b) obowiązkowe uczestnictwo w okresowych szkoleniach BHP,
    - c) troszczenie się o bezpieczeństwo i higienę pracy umysłowej ucznia,
    - d) zapoznanie uczniów z zasadami zachowania w laboratoriach, pracowniach, sali gimnastycznej oraz na wycieczkach i obozach oraz planem ewakuacji szkoły z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym,
    - e) zapobieganie alkoholizmowi, narkomanii, lekomani i paleniu tytoniu,
    - f) reagowanie na naruszenie porządku prawnego, ustalenie przyczyn takiego zachowania oraz stosowanie środków zaradczych w stosunku do uczniów na terenie szkoły jak i poza nim,
    - g) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
    - h) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania kształcenia ogólnego. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
    - i) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze określonym w art. 42,
    - j) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,
    - k) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) Dbłość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego poprzez:
    - a) obowiązek zapoznania się z obowiązującymi programami nauczania danego przedmiotu, dokonania wyboru jednego z nich i jego realizacji wg planu wynikowego,



- b) prawo do tworzenia programu autorskiego, stosowania eksperymentów dydaktycznych stawiających na większą podmiotowość ucznia i nauczyciela,
  - c) obowiązek kierowania się strukturalnym i problemowym ujęciem wiedzy,
  - d) obowiązek przygotowywania się do każdej lekcji, przemyślenia pod kątem doboru metod, zasad i pomocy naukowych w celu podniesienia wyników nauczania i atrakcyjności zajęć lekcyjnych,
  - e) obowiązek nieustannego samokształcenia i aktualizacji wiedzy merytorycznej i metodycznej,
  - f) aktywny udział w konferencjach, zjazdach i naradach organizowanych przez szkołę oraz inne jednostki,
  - g) rytmiczność wystawiania ocen,
  - h) właściwe stosowania i wykorzystania pomocy dydaktycznych,
  - i) prowadzenie zajęć w sposób aktywny i efektywny;
- 3) Dbłość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:
- a) zobowiązanie nauczyciela do systematycznego wzbogacania stanu posiadania pracowni w oparciu o własne inwencje i środki finansowe przyznawane przez dyrektora,
  - b) zabezpieczenie przed dostępem do pomocy naukowych będących zagrożeniem życia i zdrowia ucznia, szczególnie w pracowni chemicznej i biologicznej,
  - c) kontrolowanie stanu sprzętu i urządzeń gimnastycznych i sportowych przed rozpoczęciem jak i po zakończeniu zajęć;
- 4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:
- a) prowadzenie kół zainteresowań, imprez klasowych i szkolnych, zebrań organizacji szkolnych,
  - b) indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
- 5) Bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z regulaminem oceniania. (WO, Kryteria i zasady oceny zachowania ucznia);
- 6) Udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów np. organizacja pomocy koleżeńskiej, zajęć wyrównawczych itp.
4. Nauczyciele oddziału przedszkolnego w ramach obowiązkowego czasu pracy zobowiązani są do:
- 1) zapewnienia bezpieczeństwa, zdrowia dzieci oraz ich sprawności fizycznej;
  - 2) pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej prowadzonej w oparciu o program wychowania przedszkolnego, opracowanego w zakresie podstawy programowej;
  - 3) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość;
  - 4) systematycznego informowania rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w przedszkolu; zapoznawania rodziców z podstawą wychowania przedszkolnego i włączania ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
  - 5) informowania rodziców dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają;

- 6) zachęcania rodziców do współdecydowania w sprawach przedszkola przeprowadzenia obserwacji i analizy gotowości szkolnej;
  - 7) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
  - 8) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej przeprowadzenia analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
  - 9) opracowania indywidualnego programu wspomaganie i korygowania dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
  - 10) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu współpracy w tym zakresie z rodzicami;
  - 11) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
  - 12) tworzenia warunków wspomagających rozwój dzieci ich zdolności i zainteresowań;
  - 13) budowania systemu wartości i rozwijania umiejętności społecznych.
5. Rozmowy nauczyciela z rodzicami nie mogą być prowadzone w czasie lekcji i podczas dyżuru nauczyciela na przerwie.
  6. Nauczycielowi gwarantuje się – podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych – ochronę przysługującą funkcjonariuszom publicznym.
  7. W szkole może działać wybrany większością głosów, w drodze głosowania tajnego wszystkich uczniów, nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.
  8. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) rzetelnej oceny pracy przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 2) nagród i odznaczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 3) korzystania z funduszu socjalnego zgodnie z zasadami regulaminu ustalonego w szkole;
    - 4) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia i pracy zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
    - 5) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w przypadku trudności w pracy;
    - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia zespołu, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
    - 7) ochrony i poszanowania godności osobistej;
    - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Radzie Pedagogicznej, zespołach przedmiotowych i wychowawczych, zrzeszania się w związkach zawodowych działających na terenie szkoły.
  9. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę:
    - 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
    - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie;

- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - a) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
  - b) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych),
  - c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych,
  - d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych,
  - e) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw,
  - f) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych,
  - g) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
10. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
11. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
12. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.

### **§ 34.**

#### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele mogą tworzyć, w zależności od potrzeb, zespoły nauczycielskie przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, promocji szkoły i inne. Zespoły oddziałowe lub przedmiotowe, na wniosek dyrektora szkoły, mogą opiniować programy nauczania, przed dopuszczeniem ich przez dyrektora szkoły do użytku szkolnego. Na terenie szkoły tworzone są zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu, na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych sposobów badania wyników nauczania i kryteriów ich oceniania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli w oparciu o plany pracy zespołów z uwzględnieniem zasad i metod prowadzenia szkoleń;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich eksperymentalnych programów nauczania, pomocy szkolnych, testów i opracowań.
4. Nauczyciele szkoły podstawowej, uczący w klasach IV – VIII, tworzą zespół nauczycieli, których zadaniem jest, między innymi, współdziałanie w zakresie realizacji podstawy programowej.
  5. (Uchylono)

### **§ 34a.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca.
3. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) organizacja pomocy w nauce i rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów tego oddziału;
  - 3) analiza zachowania, wypracowanie kierunków podejmowanych działań wychowawczych;
  - 4) przygotowanie własnej oceny programów i zaprezentowanie jej organom szkoły;
  - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 34b.**

Dyrektor może tworzyć inne zespoły problemowo - zadaniowe. Pracą danego zespołu kieruje nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek nauczycieli tego zespołu. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie zadań i szczegółowego planu pracy zespołu oraz jego systematyczną realizację.

### **§ 34c.**

#### **Zadania nauczycieli w oddziale przedszkolnym**

1. Nauczyciel – wychowawca ma obowiązek:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami przedszkola: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;

- 2) wspierać każde dziecko w jego rozwoju, zgodnie z jego indywidualnymi potrzebami rozwojowymi;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać dzieci w atmosferze szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie oraz szanować ich godność osobistą.
2. Każdy oddział przedszkola powierza się opiece jednego lub więcej nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału i rodzaju zajęć.
  3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do przedszkola.
  4. Nauczyciele oraz specjaliści, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
  5. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwacje pedagogiczne zakończone analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

### **§ 35.**

1. Dyrektor Szkoły, powierzając oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, kieruje się jego dotychczasowymi osiągnięciami wychowawczymi i minimum rocznym stażem pracy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział możliwie przez cały cykl nauczania.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie (przynajmniej 50% + 1) mogą wnioskować do Dyrektora w sprawie zmiany wychowawcy poprzez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję, w razie potrzeby może zasięgnąć opinii pozostałych organów szkoły, w terminie 30 dni.

### **§ 36.**

#### **Zadania wychowawcy oddziału**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 5) planowanie i koordynowanie zadań w zakresie wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;

- 6) (Uchylono)
- 7) Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to również uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i odczuwających różne trudności i niepowodzenia);
  - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także warunków zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym;
  - 7) zbiera i przekazuje informacje o szkołach ponadpodstawowych oraz zasadach rekrutacji. Współpracuje z instytucjami w tym zakresie.
2. Do szczególnych zadań wychowawcy należy:
  - 1) zapoznanie uczniów swego oddziału:
    - a) ze statutem szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole,
    - b) konwencją o ochronie praw człowieka,
    - c) powszechną deklaracją praw człowieka,
    - d) międzynarodowym pakietem praw obywatelskich i politycznych,
    - e) konwencją o prawach dziecka;
  - 2) zapoznanie rodziców z obowiązującymi zasadami oceniania;
  - 3) poznawanie sytuacji rodzinnej uczniów i ich potrzeb poprzez wywiady środowiskowe, odwiedziny w domach uczniów;
  - 4) wnioskowanie do Rady Rodziców i Dyrektora Szkoły o przyznanie pomocy materialnej lub rzeczowej uczniom w szczególnie trudnej sytuacji;
  - 5) podnoszenie wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy społeczno-prawnej rodziców i młodzieży w ramach spotkań z rodzicami i na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 6) współpraca z rodzicami uczniów jako partnerami w pracy wychowawczej poprzez:
    - a) ich udział w wycieczkach, biwakach i zajęciach pozalekcyjnych,
    - b) wykorzystanie ich wiedzy w celu realizowania zadań dydaktyczno-wychowawczych wynikających ze statutu;

- 7) odbywanie spotkań z rodzicami, stałych i doraźnych;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej ucznia;
- 9) wnioskowanie i opiniowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla ucznia przewidzianych w statucie szkoły;
- 10) przekazywanie bieżących informacji swoim wychowankom dotyczących pracy szkoły, planowanych zadań, imprez i uroczystości, rozkładu zajęć (zastępstw), szkół ponadpodstawowych i innych informacji niezbędnych dla ucznia;
- 11) realizację z uczniami założeń Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

### **§ 37.**

1. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu, na wniosek zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego:
  - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia tematyki i sposobów jej realizacji;
  - 2) rozwiązywanie wspólnych problemów na danym poziomie klasy lub szkoły;
  - 3) doskonalenie wewnątrzszkolne, poszukiwanie nowatorskich metod wychowawczych, różnych form współpracy z rodzicami i instytucjami wspomagającymi oświatę.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

### **§ 37a.**

#### **Zadania innych pracowników szkoły**

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## 2. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## 3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w szkole należy:

- 1) Praca pedagogiczna z czytelnikami:
  - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
  - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji,
  - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) Prace organizacyjno - techniczne:
  - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
  - b) ewidencja zbiorów zgodnie z przepisami,
  - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
  - d) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,



- e) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - f) selekcjonowanie zbiorów, prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
- 3) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
    - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
    - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury;
  - 4) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
    - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
    - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
  - 5) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
    - a) imprezy,
    - b) konkursy,
    - c) wystawki;
  - 6) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    - a) wycieczki edukacyjne,
    - b) spotkania i imprezy edukacyjne,
    - c) koła zainteresowań.
4. Do zadań doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole należy:
    - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej;
    - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
    - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
    - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
    - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  5. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole należy:
    - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 2) Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
  - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - f) współpracy, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - g) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

## § 38.

1. Ilość etatów pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określa arkusz organizacji szkoły podstawowej zatwierdzany przez organ prowadzący.
2. Zakresy czynności pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczycieli określa arkusz organizacji. Przydział zajęć dodatkowych nauczycieli określa Dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

## ROZDZIAŁ VI

### Uczniowie szkoły

## § 39.

### Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Dzieci przyjmuje się odpowiednio do oddziału przedszkolnego, klas pierwszych szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu.
3. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz dzieci do szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły i oddziału przedszkolnego określa odrębny regulamin.

### Przechodzenie ucznia z jednego typu szkół do drugiego typu szkół

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu ucznia do szkoły publicznej decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półroczne szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia.

3. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia do innego typu publicznej szkoły decyduje dyrektor szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów egzaminów w szkołach publicznych, w przypadku przyjmowania:
    - a) do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą,
    - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym;
  - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

#### **§ 40.**

#### **Obowiązek przedszkolny i obowiązek szkolny**

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Dziecko w wieku 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego. Prawo to dziecko uzyskuje z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 5 lat. Zapewnienie warunków korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym może nastąpić w innej szkole niż ta, która docelowo będzie szkołą obwodową dla dziecka. Prawem tym zostaną objęte dzieci w wieku 3–5 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, zwane dalej obowiązkiem przedszkolnym, w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innych formach wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek przedszkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Zapewnienie warunków do spełniania obowiązku przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego lub zespołu wychowania przedszkolnego;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w ust. 16;
  - 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w ust. 17 – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem lub zespołem wychowania przedszkolnego.
8. Dyrektor jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.
9. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.
10. Informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego, o którym mowa w ust. 25. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
11. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
12. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 10, jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku przedszkolnego, o którym mowa w ust. 4.
14. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
15. Wniosek o odroczenie składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.,
16. Do wniosku, o którym mowa w ust. 12a, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
17. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w ust. 2, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

18. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
19. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
20. Do wniosku, o którym mowa w ust. 14, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
21. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 12 i 14, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku specjalistycznym
22. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego (np. nauczanie indywidualne).
23. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, do którego dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku przedszkolnego, poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą.
24. Zezwolenie, o którym mowa w ust.16, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono
  - 1) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 20.
25. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w ust. 16, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
26. Przepisów ust. 17 pkt 1 i 3 nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 16, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
27. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 17, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 21;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

28. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole podstawowej w zajęciach z dodatkowego języka obcego nowożytnego, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
29. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły, przeprowadzonych zgodnie z WSO tej szkoły, której dyrektor zezwolił na spełnianie tego obowiązku. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się odpowiednio.
30. Dyrektor Szkoły, w przypadku, gdy przyjął do szkoły podstawowej ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w których obwodzie uczeń mieszka, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
31. – 38. (Uchylono)

## **§ 41.**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychologicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) Sprawiedliwej i obiektywnej oraz jawnej oceny, jak również ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z WO;
  - 8) Pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 11) Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 12) Uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
  - 13) Wniesienia do Dyrektora Szkoły prośby o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, gdy ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna jest jego zdaniem niesłuszna - zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 14) Wniesienia prośby o egzamin klasyfikacyjny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 15) Wniesienia do Dyrektora Szkoły, przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji, prośby o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego, gdy ustalona ocena roczna inna niż niedostateczna jest jego zdaniem niesłuszna-zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) W przypadku zgłoszenia łamania praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia sytuacji w obecności pedagoga, rodziców i dyrekcji szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) Aktywnego i systematycznego uczestniczenia w procesie nauczania i wychowania, sumiennego i terminowego wykonywania poleceń nauczyciela oraz współdziałania z zespołem oddziałowym na rzecz osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej;
  - 2) Przestrzegania postanowień statutu szkoły i Regulaminu Szkoły Podstawowej w Pisanicy oraz innych wewnętrznych regulaminów. Podporządkowanie się zarządzeniom dyrektora oraz poleceniom wydawanym przez nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 3) Dbania o dobre imię i honor szkoły;
  - 4) Obowiązkiem ucznia jest noszenie ubioru zgodnego z powszechnie przyjętymi normami etycznymi, tzn.:
    - a) estetyczny, czysty, skromny,
    - b) bez biżuterii i makijażu,
    - c) bez haseł o treściach faszystowskich, nazistowskich, rasistowskich, wulgarnych, obraźliwych, itp.,
    - d) podczas uroczystości obowiązuje strój galowy;
  - 5) Odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a także koleżanek i kolegów;
  - 6) Godnego reprezentowania szkoły na uroczystościach szkolnych, w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
  - 7) Dbania o bezpieczeństwo własne i kolegów, wystrzeganie się wszelkich szkodliwych nałogów i używek;
  - 8) Przestrzegania w szkole regulaminu BHP, szczególnie w pracowniach przedmiotowych;
  - 9) Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
  - 10) W przypadku niszczenia mienia szkolnego zobowiązuje się rodziców ucznia do pokrycia kosztów naprawy zniszczonego przez dziecko sprzętu;
  - 11) Dbania o higienę osobistą, podręczniki szkolne oraz czystość i porządek w miejscu, w którym się znajduje;
  - 12) Pozostawiania odzieży wierzchniej i obuwia w szatniach lub szafkach szatniowych na terenie szkoły;
  - 13) Przestrzegania regulaminu wycieczek szkolnych;
  - 14) Przestrzegania przepisów ruchu drogowego szczególnie w drodze do i ze szkoły;
  - 15) Uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności w szkole niezwłocznie po powrocie na zajęcia, rodzice informują w ciągu 3 dni o przyczynach nieobecności dziecka;



- 16) Przebywania na terenie szkoły lub posesji od chwili rozpoczęcia zajęć do czasu zakończenia. W przypadku konieczności opuszczania wcześniej szkoły (posesji) należy dokonać zmiany obuwia, ewentualnie założyć wierzchnią odzież i zwolnić się u wychowawcy lub nauczyciela zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 17) Uczeń ma możliwość korzystania z telefonu komórkowego pod pewnymi rygorami:
- a) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat komórkowy przed rozpoczęciem zajęć,
  - b) nie ma prawa nagrywać dźwięku i/lub obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia elektronicznego bez zgody osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - c) w przypadku naruszenia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych uczeń zobowiązany jest do oddania urządzenia pracownikowi szkoły – aparat zostaje oddany wyłącznie rodzicowi lub opiekunowi ucznia,
  - d) szczegółowe zasady korzystania przez uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły z telefonów komórkowych określa odrębny regulamin;
- 18) Regularnego uczęszczania na zajęcia. Przestrzeganie czasu rozpoczynania zajęć lub imprez, dowożenia i odwożenia. Upoważnia się Dyrektora Szkoły do wydawania (po konsultacji lub bez konsultacji z organami szkoły) nakazów i zaleceń mających na celu poprawę bezpieczeństwa uczniów lub poszanowania mienia (ograniczenie niszczenia pomieszczeń i wyposażenia, budynku, ogrodzenia, posesji i urządzeń znajdujących się w niej);
- 19) Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji na podstawie pisemnego zwolnienia rodziców, które zawiera podpis rodziców oraz kontakt (telefon), aby nauczyciel miał możliwość sprawdzenia wiarygodności dostarczonego przez ucznia zwolnienia.

#### **§ 41a.**

##### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.
12. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
  - 3) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
  - 4) uzyskiwania informacji o ocenach bieżących swojego dziecka;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
  - 6) wyrażania opinii o pracy szkoły;
  - 7) czynnego decydowania o funkcjonowaniu szkoły;
  - 8) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
  - 9) dostępności do statutu szkoły.
13. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka zgodnie z własnymi przekonaniem.
14. Za uczęszczanie dziecka do szkoły i realizowanie obowiązku nauki odpowiadają rodzice:
  - 1) rodzice obowiązani są dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego na terenie szkoły;
  - 2) rodzice obowiązani są do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

## **§ 42. (Uchylono)**

## **§ 43. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom**

1. Do nagród i wyróżnień ucznia należą:
  - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy - za osiągnięcia na szczeblu klasy lub szkoły;
  - 2) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym - za osiągnięcia na szczeblu szkoły lub międzyszkolnym;
  - 3) nagroda rady rodziców i rady pedagogicznej przyznawana według zasad ustalonych przez te organy;
  - 4) świadectwo ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami i szkolnym regulaminem nagradzania;
  - 5) list pochwalny do rodziców. list ten przyznaje rada pedagogiczna biorąc pod uwagę całokształt postawy ucznia, jego zaangażowanie w życie szkoły oraz uzyskiwane

wyniki w konkursach, zawodach i nauce - minimum 4,75 średnia ocen i wzorowe zachowanie. list przyznawany jest rodzicom absolwentów;

- 6) list pochwalny dla ucznia - przyznawany jest przez wychowawcę klasy za postawy ucznia, osiągnięcia i zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły;
  - 7) udział w poczcie flagowym (sztandarowym) - akceptuje Rada Pedagogiczna.
2. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
- 1) odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy;
  - 2) Dyrektor Szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie;
  - 3) o podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

#### **§ 44.**

#### **Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów**

1. Kary dla ucznia za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły:
  - 1) Udzielenie upomnienia uczniowi przez wychowawcę z wpisem do dziennika lekcyjnego;
  - 2) Udzielenie upomnienia wobec oddziału;
  - 3) Upomnienie lub nagana udzielona przez Dyrektora na apelu szkolnym;
  - 3a) Obniżenie oceny zachowania – do nagannej;
  - 3b) Pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - 3c) Zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 4) Zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 5) Zakaz udziału w wycieczkach, rajdach, obozach, dyskotekach i imprezach szkolnych;
  - 6) Przeniesienie do innej klasy. Przeniesienia ucznia dokonuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej, w przypadku częstego łamania obowiązków, o których mowa w par. 42 Statutu (min. 3 z wymienionych);
  - 7) Na wniosek Dyrektora Szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły w następujących przypadkach:
    - a) popełnienia przez ucznia wykroczenia przeciwko zdrowiu i mieniu innych osób lub szkoły,
    - b) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
    - c) nieprzestrzegania obowiązków ujętych w par. 42 Statutu (min 5), jeżeli powzięte działania szkoły nie przynoszą rezultatu (wykroczenia powtarzają się kilkakrotnie).
2. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonywanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.
3. Uczeń może odwołać się od decyzji o wymierzeniu kary do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub rodziców w terminie dwóch dni od jej wymierzenia.
4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

5. Zastosowana kara wobec ucznia powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
6. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność osobistą.
7. O wszystkich karach nałożonych na ucznia wychowawca informuje Rzecznika Praw Ucznia (o ile taka osoba funkcjonuje w szkole).
8. Rzecznik Praw Ucznia uczestniczy w rozpatrywaniu odwołań od wymierzonej kary.

#### **§ 45.**

Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznawanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### **§ 45a.**

##### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

W uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

#### **§ 45b.**

##### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

1. W przypadku osiągnięcia przez ucznia pełnoletności w trakcie nauki w szkole podstawowej, Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadku naruszania przez niego przepisów Statutu szkoły.

#### **§ 46.**

##### **Tryb odwołania się od kary**

Tryb odwoływania się od wymierzonej kary.

- 1) uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły od wymierzonej kary w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wymierzenia kary;
- 2) odwołanie powinno być odpowiednio umotywowane. dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć stosowną decyzję. wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszona lub uchylona.

## **ROZDZIAŁ VIa**

### **Skargi i wnioski**

#### **§ 46a.**

1. Skargi i wnioski uczniów i rodziców dotyczące innych uczniów powinny być zgłaszane ustnie lub pisemnie do wychowawcy klasy, pedagoga albo nauczyciela przedmiotu, dyżurującego itp.
2. Osoba, do której wpłynęła skarga powinna podjąć działania mające na celu wyjaśnienie jej zasadności i wyciągać konsekwencje w przypadku ustalenia winy ucznia, na którego została złożona skarga.
3. W sytuacjach poważnych sprawa może być przekazana przez nauczyciela do wychowawcy lub pedagoga. W sytuacjach tylko koniecznych skarga trafia do dyrektora szkoły.
4. W tego typu skargach nie jest wymagana forma pisemna z postępowania wyjaśniającego.

#### **§ 46b.**

1. Skargi i wnioski uczniów i rodziców na pracowników szkoły należy zgłaszać do wychowawcy lub Dyrektora Szkoły. Mogą być zgłaszane ustnie lub na piśmie.
2. Wychowawca klasy po otrzymaniu skargi powinien podjąć działania wyjaśniające mające na celu rozwiązanie problemu. W przypadku braku możliwości oddziaływania lub uzgodnienia z innym nauczycielem, sprawę zgłasza do Dyrektora Szkoły.
3. Skargi i wnioski, które wpłynęły do Dyrektora są rozpatrywane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz.46).
4. Dyrektor szkoły przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski w wyznaczonym czasie.

#### **§ 46c.**

W drobnych przypadkach, w których nastąpiło sprawne wyjaśnienie skargi i polubowne jej załatwienie, nie jest wymagana forma pisemna z toku postępowania (protokół, notatka). W pozostałych przypadkach stosuje się procedurę zgodnie z § 46 b ust. 3.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 47.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:

- 1) śródroczne, po zakończeniu I półrocza- tj. przed rozpoczęciem ferii zimowych;
  - 2) po zakończeniu II półrocza- tj. przed rozpoczęciem ferii letnich - roczne i końcowe.
3. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
- 3a. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalanie warunków

i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciele przedmiotu informują o wymaganiach edukacyjnych:
- 1) uczniów: na pierwszej zajęciach edukacyjnych;
  - 2) rodziców: na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
10. Rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu, wymagania edukacyjne, kryteria oceniania dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u dyrektora szkoły i w bibliotece szkolnej.
11. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 3) (Uchylono)

## **§ 48.**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:
  - 1) wspierając (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
  - 2) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia);
  - 3) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce);
  - 4) motywującą ucznia;

- 5) kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych).
2. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów jest:
  - 1) zakres opanowanych wiadomości;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) Bieżące;
  - 2) Klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna i końcowa są ocenami opisowymi.
- 4a. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 4b. Ocenianie bieżące jest stosowane w formie znaków liczbowych od 1 do 6 z komentarzem słownym:
  - 1) Znak liczbowy 6 „Celujący” otrzymuje uczeń, który celująco opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania dla danej klasy;
  - 2) Znak liczbowy 5 „Bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który: bardzo dobrze opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej I etapu edukacyjnego;
  - 3) Znak liczbowy 4 „Dobry” otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej I etapu edukacyjnego;
  - 4) Znak liczbowy 3 „Dostateczny” otrzymuje uczeń, który w stopniu dostatecznym opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej I etapu edukacyjnego. Rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności;
  - 5) Znak liczbowy 2 „Dopuszczający” otrzymuje uczeń, który w stopniu dopuszczającym opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej I etapu edukacyjnego;
  - 6) Znak liczbowy 1 „Niedostateczny” otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej I etapu edukacyjnego.
  - 7) Dopuszcza się stosowanie znaków graficznych obrazujących stopień opanowania przez ucznia wymaganych umiejętności. Szczegółowy system stosowanych oznaczeń zawarty jest w PZO opracowywanych przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
5. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, klasyfikacyjne, roczne i końcowe ustalone są według następującej skali:
  - 1) celujący - 6 /cel./;
  - 2) bardzo dobry - 5 /bdb./;
  - 3) dobry - 4 /db./;



- 4) dostateczny - 3 /dst./;
  - 5) dopuszczający - 2 /dop./;
  - 6) niedostateczny - 1 ndst./.
- 5a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1–5.
- 5b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.
- 5c. Przy wystawianiu oceny z prac pisemnych (test, sprawdzian) obowiązuje następujący przelicznik procentowy na ocenę szkolną:
- 1) 100% - 96% - celujący;
  - 2) 95% - 86% - bardzo dobry;
  - 3) 85% - 71% - dobry;
  - 4) 70% - 51% - dostateczny;
  - 5) 50% - 31% - dopuszczający;
  - 6) 30% - 0% - niedostateczny;
- 5d. Przy wystawianiu oceny z kartkówek obowiązuje następujący przelicznik procentowy na ocenę szkolną:
- 1) 100% - 86% - bardzo dobry;
  - 2) 85% - 71% - dobry;
  - 3) 70% - 51% - dostateczny;
  - 4) 50% - 31% - dopuszczający;
  - 5) 30% - 0% - niedostateczny;
- 5e. Przy wystawianiu ocen bieżących z testów, sprawdzianów i kartkówek dopuszcza się posługiwanie skalą procentową, skalą punktową lub oceną opisową inną wskazaną w PZO przedmiotu bez przeliczania wyniku na ocenę szkolną.
6. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową w kl. IV-VIII ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
7. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
8. (Uchylono)

## **§ 49.**

### **Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania**

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia

rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki i należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 6a Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 9a Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
- 9b Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
- 9c Wniosek, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 49a.**  
**(Uchylono)**

**§ 49b.**

**Ocena zachowania uczniów Szkoły Podstawowej w Pisanicy**

1. Ocenianie zachowania polega na:
  - 1) określeniu funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
  - 2) systematycznym, bieżącym monitorowaniu i kontrolowaniu zachowania ucznia oraz dokumentowania mocnych i słabych stron jego zachowania.
  - 3) określeniu w jakim stopniu uczeń spełnia następujące wymagania: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo własne i innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania ma na celu: informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie, motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu, dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu, udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju oraz umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy wychowawczej.
3. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

**Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega wszystkich zasad postępowania obowiązujących w szkole, spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się w dodatkowych dziedzinach:

  - 1) przejawia inicjatywę w grupie – inicjuje i prowadzi różne pozytywne działania na forum klasy i szkoły,

- 2) odznacza się szczególną aktywnością w pracach Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu na terenie szkoły i poza nią,
- 3) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach – szkolnych i pozaszkolnych,
- 4) wyróżnia się w zdobywaniu wiedzy ponadprogramowej, chętnie dzieli się nią z innymi,
- 5) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne.

**Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w szkole, a ponadto wyróżnia się w kilku dodatkowych dziedzinach:

- 1) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
- 2) służy swoją pomocą nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły,
- 3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- 4) jest odpowiedzialny, sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
- 5) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia w pracy indywidualnej na zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
- 6) propaguje wśród uczniów rozwijanie uzdolnień, zainteresowań poprzez prezentację własnych dokonań, zainteresowań,
- 7) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;

Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega zasad postępowania obowiązujących w szkole:

- 1) traktuje innych z szacunkiem, tak jak sam chciałby być traktowany,
- 2) jest uczynny zgodnie z zasadą – pomagamy sobie wzajemnie,
- 3) wyraża się kulturalnie (bez używania wulgaryzmów), zawsze mówi prawdę,
- 4) unika konfliktów, a jeśli się zdarzą, rozwiązuje je pokojowo,
- 5) reaguje na przejawy agresji i krzywdę innych, zawiadamia osoby dorosłe,
- 6) podczas pobytu w szkole dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- 7) przychodzi punktualnie na zajęcia, nie spóźnia się,
- 8) rzetelnie przygotowuje się do zajęć (odrabia prace domowe, przynosi potrzebne rzeczy, terminowo nadrabia zaległości),
- 9) systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i innych,
- 10) przestrzega dyscypliny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
- 11) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 12) dba o czystość i sprzęt szkolny,
- 13) zmienia obuwie,
- 14) na co dzień oraz podczas uroczystości szkolnych nosi strój określony w statucie,
- 15) podczas lekcji korzysta z urządzeń elektronicznych tylko na wyraźną prośbę nauczyciela.

Wymienione wyżej zasady stosuje się nie tylko na terenie szkoły, ale i poza nią, np. podczas wycieczek, na boisku, na przystanku autobusowym, w środkach komunikacji miejskiej.

Jeśli uczniowi zdarzają się czasami uchybienia w stosunku do powyższych zasad, ale uchybienia są niewielkie, a uczeń wykazuje poprawę – tzn. sam przyznaje się do złego zachowania i naprawia jego skutki – może nadal otrzymać ocenę dobrą.

**Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny dobrej, ale zdarzają mu się zachowania takie jak:

- 1) jest czasami nieprzygotowany do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne,

- 2) jest niezdyscyplinowany wobec poleceń nauczyciela i osób dorosłych na lekcji oraz zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) zachowuje się czasami niekoleżeńsko i niekulturalnie, zdarza się, że niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów,
- 4) uczestniczy w sytuacjach niebezpiecznych dla siebie i innych, ale nie prowokuje tych sytuacji,
- 5) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub należące do kolegów bądź koleżanek, ale nie robi tego celowo i z premedytacją,
- 6) uczestniczy w innych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne,

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń tylko wtedy, gdy mimo złych zachowań, rozumie swoje błędy, stara się je poprawiać i pracuje nad swoim zachowaniem.

**Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące czyny:

- 1) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy,
- 2) wykazuje brak kultury – bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
- 3) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności,
- 4) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- 5) wagaruje, samowolnie opuszcza teren szkoły podczas zajęć,
- 6) został przyłapany na stosowaniu używek lub ich posiadaniu,
- 7) otrzymał, odnotowane w dokumentacji szkoły, pisemne powiadomienie rodziców o naganie sporządzone przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły,
- 8) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli nie wykazuje chęci poprawy, nie jest zainteresowany samorozwojem.

**Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, jak również popełnia następujące wykroczenia:

- 1) używa wobec innych siły fizycznej, wywiera presję psychiczną (wyłudzenia, zastraszania),
  - 2) jest uzależniony od jakiegoś nałogu (papierosy, alkohol, narkotyki),
  - 3) dopuszcza się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia szkoły bądź mienia kolegów,
  - 4) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę szkoły,
  - 5) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.
3. Uczniowie, którzy starają się poprawić własne zachowanie i osiągnąć ocenę poprawną, wspomagani są przez wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.
  4. Pod opieką pedagoga znajdują się uczniowie, którzy otrzymali ocenę nieodpowiednią lub naganną.

## § 50.

### Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

Ocenianiu podlegają następujące formy aktywności ucznia

- 1) wypowiedź ustna w zakresie aktualnie zdobytej wiedzy i umiejętności i realizowanego materiału;
- 2) prace pisemne i kontrolne (sprawdziany, testy, kartkówki, wypracowania, sprawdziany kompetencji tzw. dyrektorskie), tzw. sprawdziany przeprowadzane po zakończeniu pewnej partii materiału;
- 3) aktywność i zaangażowanie na zajęciach;
- 4) praca domowa lub samodzielna na zajęciach, w tym praca w grupach;
- 5) ćwiczenia praktyczne (działania empiryczne);
- 6) technika czytania i rozumienia tekstu;
- 7) projekty uczniowskie;
- 8) osiągnięcia w konkursach;
- 9) zeszyt przedmiotowy;
- 10) wytwory pracy twórczej i umysłowej.

## **§ 51.**

### **Zasady oceniania i sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów**

1. Szczegółowe zasady oceniania wyżej wymienionych form aktywności uczniów zawierają przedmiotowe systemy oceniania uczniów.
2. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - 1) obiektywizm;
  - 2) indywidualizacja;
  - 3) konsekwencja;
  - 4) systematyczność;
  - 5) jawność.
3. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona z nie mniej niż:
  - 1) trzech ocen przy 1 godzinie zajęć w tygodniu;
  - 2) czterech ocen przy 2 i więcej godzinach zajęć w tygodniu;
  - 3) jeżeli frekwencja jest niższa niż 90% (z wyjątkiem sytuacji losowych) w/w ilości ocen cząstkowych nie stosuje się.
4. Stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć, w zależności od specyfiki przedmiotu
5. Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie to, czego nauczał.
6. Nauczyciel nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego; wszyscy uczniowie oceniani są wg tych samych kryteriów.
7. Należy sprawdzać osiągnięcia uczniów starając się używać narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
8. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych z wyjątkiem kartkówek
9. Nie należy stawiać stopni za brak uczniowskiego wyposażenia np.: zeszytu, przyborów, stroju.
10. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
11. Każdy dział programowy kończy się sprawdzianem.
12. Sprawdziany zapowiedziane są na co najmniej tydzień wcześniej.

13. Każdy sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów ocen i wymagań edukacyjnych, np. zasad punktacji.
14. Kartkówka mająca na celu sprawdzenie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi ze strony nauczyciela i trwa nie dłużej niż 15 minut.
15. Termin zwrotu sprawdzonych przez nauczyciela sprawdzianów i kartkówek - do 7 dni,
16. Uczeń może być w półroczu 2 razy lub 1 raz (w przypadku, gdy zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji, musi o tym poinformować nauczyciela przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku klasy, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną. Fakt powyższy nie może mieć miejsca, gdy w danym dniu jest sprawdzian.
17. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
18. W klasach czwartych na początku roku szkolnego stosuje się dwutygodniowy "okres ochronny" - nie stawia się ocen niedostatecznych.
19. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów.
20. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości i umiejętności z ostatnich zajęć - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.
21. Jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian - informacja o tym pojawia się w dzienniku lekcyjnym w postaci wpisu z tygodniowym wyprzedzeniem, w momencie zapowiedzi.
22. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 3 sprawdziany.
23. Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza stopień przygotowania się uczniów do zajęć.
24. Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza prace domowe ilościowo, zaś jakościowo zgodnie z zasadami ujętymi w przedmiotowym systemie oceniania.
25. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu, kiedy miał odbyć się sprawdzian obie zainteresowane strony uzgadniają termin pracy ponownie, z tym, że nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
26. Sposób udostępniania dokumentacji uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia nauczyciel przedmiotu udostępnia uczniowi i jego rodzicom. Udostępnianie do wglądu ma miejsce na terenie szkoły. Na prośbę rodzica możliwe jest przekazanie sprawdzonych i opisanych komentarzem prac pisemnych w formie skanu lub zdjęcia.

## **§ 52.**

### **Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów**

1. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności muszą być poprawione, ocenione z odpowiednim komentarzem. Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy.
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki w wiadomościach, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
3. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym z nauczycielem.
4. Uczeń może poprawić niedostateczny wynik pracy pisemnej w ciągu 7 dni. Poprawę uczeń

pisze poza swoimi zajęciami, ocena z poprawy jest ostateczna.

5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna, roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, wg zasad określonych w Statucie Szkoły.
6. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z zajęć wyrównawczych, jeśli istnieje możliwość ich zorganizowania.
7. Samorząd klasowy może organizować "samopomoc koleżeńską" uczniom mającym kłopoty w nauce.

### **§ 53.**

#### **Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów w danym roku szkolnym
2. (Uchylono)
3. Nie dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków "+" i "-"
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
  - 1) nieobecność-;
  - 2) nieprzygotowanie -;
  - 3) nie ćwiczący -.
5. Oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
  - 1) zakres materiału;
  - 2) rodzaj, temat pracy;
  - 3) forma oceniania.
6. Oceny z prac klasowych (sprawdzianów) wpisywane są do dziennika zajęć kolorem czerwonym, kartkówki kolorem zielonym
7. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem.
8. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz jego osiągnięcia sportowe i artystyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 54.**

#### **Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach**

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
  - 1) co uczeń zrobił dobrze;
  - 2) co uczeń ma poprawić;
  - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
  - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do



końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych w statucie. Na koniec roku szkolnego, na życzenie rodziców nauczyciel może wydać prace pisemne.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach minimum 4 razy w roku szkolnym oraz podczas rozmów indywidualnych.
6. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym oraz wychowawca na zebraniu z rodzicami. Wychowawca nie ma obowiązku dodatkowo informować o przewidywanych ocenach rodzica, jeśli jest on nieobecny na zebraniu.
7. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w pkt. 3. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

## **§ 55.**

### **Klasyfikacja**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w ciągu roku szkolnego w terminie:
  - 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w trzecim tygodniu stycznia. W sytuacjach szczególnych spowodowanych czynnikami niezależnymi od szkoły klasyfikację śródroczną można przeprowadzić w innym, późniejszym terminie ustalonym przez radę pedagogiczną z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu oraz

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
  6. Klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów.
  7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
  9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  10. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
  13. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
  14. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
  15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  16. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.  
W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
  - 16a Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 16b Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin

klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

17. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w ramach pomocy koleżeńskiej, pracy świetlicy, zajęć dodatkowych.

## **§ 56.**

### **Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, realizującego naukę poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres wiadomości i umiejętności określonych w realizowanym programem nauczania. Uczeń ma prawo określić ocenę z wymagań edukacyjnych obejmujących pytania egzaminacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 10a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice

ucznia.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Zagadnienia egzaminacyjne kryteria ocen przygotowuje nauczyciel - egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, wyższa niż ocena niedostateczna jest ostateczna.
17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgłoszą do dyrektora zastrzeżeń dotyczących trybu ustalenia tej oceny.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## § 56a

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
4. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

5. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanymi dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
6. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
7. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
8. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
9. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
10. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.
11. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

## **§ 57.**

### **Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W zastrzeżeniach należy wskazać konkretne uchybienia nauczyciela.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 3a Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog, psycholog – jeśli jest zatrudniony w szkole
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z przyjętymi zasadami.
7. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół zawiera załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
- 8a. Z prac komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 58.**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Arkusz egzaminacyjny przygotowuje nauczyciel zajęć edukacyjnych i przekazuje go dyrektorowi szkoły co najmniej trzy dni przed wyznaczonym terminem egzaminu w celu zatwierdzenia.
7. Zadania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych (wskazanych przez ucznia) dla danego etapu kształcenia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu załącza się: pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

### **§ 58a.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.



7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## **§ 59.**

### **Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowani oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia**

1. Na pisemny wniosek rodzica Dyrektor Szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń, o których mowa w §58 pkt. 14 oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic nie może sporządzać z udostępnionej dokumentacji żadnych notatek lub powielać ją w jakikolwiek inny sposób.

## **§ 60.**

### **Promowanie**

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywną ocenę opisową. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami ucznia.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półroczce programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem.
3. (Uchylono)
4. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym-

8. Uczeń szkoły podstawowej który w wyniku klasyfikacji nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
9. Świadectwo z wyróżnieniem (promocyjne lub ukończenia szkoły) otrzymuje uczeń kl. IV-VIII szkoły podstawowej, który otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową, z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 6 pkt 1, otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny otrzymane z tych zajęć.
12. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły uczniowie w danym roku szkolnym mogą być wyróżniani i nagradzani nagrodami rzeczowymi i książkowymi.
13. Nagrodę książkową za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń, który otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie. Uczeń kl. I – III szkoły podstawowej otrzymuje nagrodę książkową lub dyplom za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie. O przyznaniu nagrody książkowej uczniów klas I-III decyduje wychowawca w porozumieniu z nauczycielem języka obcego i religii.
14. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo otrzymaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
15. Za szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, działalność w organizacjach uczniowskich, osiągnięcia sportowe i inne na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela-opiekuna organizacji uczeń może otrzymać nagrodę.
16. Dopuszcza się ewentualność dodatkowych nagród fundowanych przez sponsorów, przyjaciół szkoły.

#### **§ 61.**

**(Uchylono)**

#### **§ 62.**

**(Uchylono)**

### **ROZDZIAŁ VIII**

#### **Ceremoniał szkoły**

#### **§ 63.**

## **Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego**

1. Szkoła podstawowa posiada imię i ceremoniał szkolny:
  - 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pisanicy.
  - 2) (Uchylono)
  - 3) (Uchylono)
2. Opis sztandaru i treść hymnu zawiera ceremoniał szkolny, stanowiący odrębny dokument.
3. Stałe uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klasy I szkoły podstawowej;
  - 3) (Uchylono)
  - 4) dzień edukacji narodowej;
  - 5) rocznica odzyskania niepodległości;
  - 6) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 – Maja;
  - 7) rocznica urodzin patrona szkoły;
  - 8) zakończenie roku szkolnego.
4. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
5. W czasie uroczystości szkolnych młodzież obowiązuje galowy strój.
6. Podczas stałych uroczystości odśpiewywany jest hymn państwowy oraz wprowadzany i wyprowadzany poczet sztandarowy Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pisanicy.

## **Rozdział IX.**

### **Przepisy końcowe.**

#### **§ 64.**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęć urzędowa szkoły w brzmieniu:
  - 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pisanicy,
  - 2) (Uchylono)
  - 3) Tablica i pieczęć szkoły w brzmieniu:
    - 1) Szkoła Podstawowa w im. Jana Pawła II w Pisanicy.
    - 2) (Uchylono)
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 65.**

1. W sprawach nie uregulowanych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy.
2. Zmianę statutu wprowadza Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. O wprowadzonych zmianach zobowiązana jest informować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

**§ 66.**

1. Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Treść zmian statutu podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie go na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pisanicy.

**Przewodniczący RR.....**

**Przewodniczący SU.....**

**Dyrektor szkoły**

**.....**